



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВОРОНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.07.2020

№ 30

О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим администрации Воронинского сельского поселения с ненормированным служебным днем

В соответствии со статьями 101, 116, 119 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5.1 статьи 21 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 5 статьи 19 Закона Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области", руководствуясь Уставом Воронинского сельского поселения

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Утвердить порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим Администрации Воронинского сельского поселения с ненормированным служебным днем согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2. Утвердить перечень должностей муниципальных служащих Администрации Воронинского сельского поселения устанавливается ненормированный служебный день, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Установить, что ненормированный служебный день для муниципальных служащих Администрации Воронинского сельского поселения устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации при условии включения должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, в перечень, указанный в пункте 2 настоящего распоряжения.

4. Управляющему Делами опубликовать настоящее распоряжение в Информационном бюллетене Воронинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Воронинского сельского поселения (<http://www.voronadm.ru/>).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего делами .

Главы поселения



А.В. Пинус

**Порядок и условия
предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
муниципальным служащим Администрации Воронинского сельского поселения
с ненормированным служебным днем**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день (далее - дополнительный отпуск) предоставляется муниципальным служащим Администрации Воронинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие, муниципальный служащий), за работу в условиях ненормированного служебного дня в случае установления указанным муниципальным служащим ненормированного служебного дня в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Воронинское сельское поселение".

2. Перечень должностей муниципальных служащих Администрации Воронинского сельского поселения, для которых устанавливается ненормированный служебный день, имеющих право на дополнительный отпуск, утверждается распоряжением Администрации Воронинского сельского поселения в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого муниципальным служащим с ненормированным служебным днем, составляет три календарных дня.

4. Право на дополнительный отпуск возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного дня.

5. Дополнительный отпуск, предоставляемый муниципальным служащим с ненормированным служебным днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

**Перечень
должностей муниципальных служащих Администрации Воронинского
сельского поселения, для которых
в Администрации Воронинского сельского поселения устанавливается
ненормированный служебный день**

1. Должности муниципальной службы старшей группы должностей:
 - 1) Управляющий Делами Администрации Воронинского сельского поселения;
 - 2) Ведущий специалист – финансист;
2. Должности муниципальной службы младшей группы должностей:
 - 1) специалист 1 категории;
 - 2) специалист 1 категории;
 - 3) специалист 1 категории.